

ADMINISTRACIÓN LOCAL

309/24

AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA

ANUNCIO

Expediente nº: 2024/410545/900-024/00001

Anuncio convocatoria

PROCEDIMIENTO: PROVISIÓN PLAZA DE JEFE/A DE LIMPIADORES/AS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA

Don José Miguel Hernández García, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Mojónera (Almería)

HACE SABER: Que en Resolución nº 96/2024, dictada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, con fecha 01 de febrero de 2024, se resolvió aprobar la convocatoria y las bases y reguladoras del proceso de selección para cubrir la plaza de Jefe/a de Limpiaadores/as, que son las que sigue:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS, DE 1 PUESTO DE JEFE/A DE LIMPIADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso general de méritos, de 1 puesto recogido en la Plantilla de personal laboral como Encargado Jefe/a de Grupo de este Ayuntamiento y adscrito a la Concejalía de Servicios

| | | | | |
|--|------|----|---|--|
| Categoría: Limpiador/a. | | | | |
| Limpiadora dependencias. Jefa de Grupo | A.P. | 12 | 1 | |

El complemento específico es de 723,23 euros mensuales en 2023, estando pendiente la actualización de 2024.

2. FORMA DE PROVISIÓN:

El sistema de provisión será el de concurso general de méritos, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa que se indicará.

3. NORMATIVA APLICABLE:

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

4.1. REQUISITOS GENERALES:

Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

- Tener la condición de Personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Mojónera
- Pertenecer a la Subescala, Escala y Subgrupo indicados en el apartado primero de las bases, relativo a la clasificación de los puestos.
- Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo en este Ayuntamiento Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la toma de posesión.

4.2. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

No podrán participar en el presente concurso los empleados declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de

permanencia obligatoria en dichas situaciones. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto Grupo o Subgrupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

5. TASAS POR DERECHOS DE SELECCIÓN:

La ordenanza municipal prevé la tasa por participación en pruebas selectivas de personal por importe de **20 euros**.

6. FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES:

Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de realizarse a través de la aplicación gestión@ alojada en la página web del Ayuntamiento de La Mojenera, donde deberán subirse los méritos alegados o un escrito indicando que se solicita que el Ayuntamiento aporte los que posea del interesado en su caso, así como los justificantes de pago y la documentación necesaria para participar.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano municipal con potestad certificante, y que habrá de aludir al Grupo/Subgrupo, y situación administrativa actual.
2. Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de selección, bien original, bien fotocopia compulsada.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 9.

Podrá sustituirse el requisito de aportar la documentación a que se refieren los puntos 1 y 3 anteriores por la remisión expresa del candidato, en la solicitud de participación, a la que obre en el expediente personal del interesado hasta la finalización del plazo de instancias, caso éste en el que deberá indicarse el mérito alegado, procedimiento que lo originó y fecha aproximada del mismo. De acontecer este supuesto, la Unidad Administrativa de Recursos Humanos facilitará a la Comisión de Valoración dicho expediente personal, para su examen y comprobación.

Es responsabilidad de cada aspirante la decisión de remitir a su expediente personal para la acreditación de un mérito, sin que pueda ser objeto de valoración en caso de falta de constancia documental suficiente.

La solicitud de participación, y la documentación que se acompañe a la misma, deberá presentarse telemáticamente a través de la aplicación Gestion@ en la oficina virtual del Ayuntamiento de La Mojenera, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Las Bases íntegras y los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios Municipal, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión en su caso, de cada puesto convocado, así como la identidad de los miembros que componen la Comisión de Valoración y lugar, fecha y hora de constitución de la misma, exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en este concurso.
- La falta de pago en plazo de la totalidad de la tasa por derechos de selección.

Y se entenderán como subsanables:

- La falta de aportación del certificado a que se refiere el apartado 1 de la Base anterior.
- La cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia.

La Resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8. MÉRITOS A VALORAR:

Serán objeto de valoración los méritos indicados en la base 11.

9. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante fotocopias. La presentación de los originales se producirá con posterioridad por el candidato nombrado en primera posición.

- Los certificados de servicios prestados en la administración pública habrán de acreditarse mediante certificado de la Secretaría municipal, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.
- Los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima de 0,2. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso. Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

10. COMISIÓN DE VALORACIÓN:

La Comisión de Valoración se nombrará junto con la publicación de admitidos definitivos y la fecha y lugar de reunión del mismo y efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los participantes admitidos en cada uno de ellos. Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el órgano convocante, todos ellos, excepto el Secretario, con voz y voto:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se exija alguno de los títulos exigidos por la legislación para el ingreso en las Subescalas a que pertenezcan los puestos convocados y, además, tener consolidado el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados. Es condición indispensable que todos ellos sean empleados públicos, los cuales, en el caso de los vocales, podrán pertenecer a distinta Administración Pública, y siempre que se hallen en servicio activo.

Entre los miembros deberá haber al menos un personal técnico con conocimientos específicos en la materia

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz, pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes. La comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable.

Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación. Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Tanto los miembros de la Comisión de Valoración como los asesores o especialistas que se incorporen a las mismas, serán indemnizados mediante las asistencias de la categoría segunda o tercera según el caso, a que se refiere el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en la normativa básica estatal reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

11. MERITOS A VALORAR

1. Antigüedad reconocida: Máximo 25 puntos

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, desempeñando funciones del servicio bajo las órdenes del Concejal delegado en cualquier Ayuntamiento u otra administración pública, incluyendo en el cómputo el periodo mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública, y normativa de desarrollo.

La acreditación de las funciones realizadas se acreditará mediante Certificado del Ayuntamiento, **más** fe de vida laboral, **más** informe del Registro de Personal.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 20 puntos

Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto al que se opta, y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, Baremos:

- Hasta 20 horas lectivas de duración: 1 punto por cada uno.
- Entre 21 y 40 horas lectivas de duración: 2 puntos por cada uno.
- Más de 40 horas lectivas de duración: 3 puntos por cada uno.

Asimismo, para la obtención de puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

1. Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.

2. Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración sucesivas ediciones de las mismas. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

3. Méritos específicos adecuados a las características del puesto al que se opta: Los méritos específicos adecuados a las características del puesto se valorarán mediante la realización de una entrevista personal, que tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

Su duración vendrá fijada por la Comisión de Valoración, sin que pueda ser superior a 20 minutos por cada concursante. Éstos comparecerán en llamamiento único, por el orden que proceda según el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La entrevista habrá de comprender preguntas dirigidas a verificar la capacidad y competencia del candidato para el correcto desempeño del puesto al que aspira, pudiendo a tal efecto plantearse cuestiones de naturaleza técnica, hipótesis o simulaciones de desempeño, o supuestos de contenido práctico. Los participantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de la entrevista.

12. CALIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES:

Para la adjudicación de los puestos deberá alcanzarse una puntuación mínima de 50 puntos, quedando desierta la provisión en caso contrario. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse alegaciones, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario de la Comisión de Valoración dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Anuncios municipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos. Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en la fase de "Valoración del trabajo desarrollado". De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos específicos y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado relativo a los "Cursos de formación y perfeccionamiento". En defecto de todo lo anterior, decidirá la fecha de ingreso en el Ayuntamiento de La Mojonera.

13. RESOLUCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto que se provisiona. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior (50).

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Esta resolución se hará pública a través del Tablón de Anuncios municipal.

En caso de empate se considerará en primero lugar al candidato que hubiera obtenido más puntuación en el mérito primero, de estar empatados en el mismo se considerará el mérito segundo, y de estar empatados, el tercero.

14. TOMA DE POSESIÓN:

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles con carácter general, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

15. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

A los efectos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su

cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería o en el Tablón de Anuncios municipal, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En La Mojonera, a dos de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Hernández García.